

REGULAMIN

procedury publikowania wiadomości dotyczących prac Krajowej Rady Izby Architektów RP oraz ciał statutowych, komisji i zespołów powołanych przez KRIA RP

§ 1

Przepisy ogólne

1. Niniejszy Regulamin procedury publikowania wiadomości dotyczących prac Krajowej Rady Izby Architektów RP oraz ciał statutowych, komisji i zespołów powołanych przez KRIA RP określa organizację i zasady działania Redaktora Informacyjnego działającego przy Krajowej Radzie Izby Architektów RP oraz zasady publikacji wiadomości na temat Krajowej Rady.
2. Podstawowym celem powołania oraz działania Redaktora Informacyjnego jest kompletowanie informacji na temat prac Krajowej Rady, jej ciał statutowych, komisji oraz powołanych przez nią zespołów.

§ 2

Definicje

Ilekcroć w Regulaminie jest mowa o:

1. ustawie należy rozumieć przez to ustawę z dnia 15 grudnia 2000 r. o samorządach zawodowych architektów, inżynierów budownictwa (tj. Dz. U. z 2023r. poz. 551);
2. Regulaminie należy rozumieć przez to niniejszy Regulamin procedury publikowania wiadomości w mediach elektronicznych dotyczących prac Krajowej Rady Izby Architektów RP oraz ciał statutowych, komisji i zespołów powołanych przez KRIA RP;
3. IARP, należy rozumieć przez to samorząd zawodowy architektów tj. Izbę Architektów RP (IA RP) posiadającą osobowość prawną;
4. Redaktorze Informacyjnym należy rozumieć przez to osobę wybraną przez Krajową Radę Izby Architektów spośród członków Izby do pełnienia funkcji Redaktora Informacyjnego działającego przy Krajowej Radzie;
5. Krajowej Radzie, należy rozumieć przez to Krajową Radę Izby Architektów RP(KRIA RP).
6. Zespół ds. Mediów i Informacji należy przez to rozumieć zespół powołaną przez Krajową Radę Izby Architektów RP zajmującą się organizacją przekazu medialnego Izby oraz publikacjami.

§ 3

Redaktor Informacyjny

1. Do obowiązków Redaktora Informacyjnego należy:
 - a) Obecność na wszystkich sesjach Rady Krajowej i podczas innych wydarzeń organizowanych lub współorganizowanych przez IARP (na żądanie lub zaproszenie Rady);
 - b) Formułowanie krótkich notatek z sesji Krajowej Rady celem ich zamieszczenia na stronie internetowej IARP;
 - c) Redagowanie tekstów dostarczonych z innych organów i zespołów Krajowej Rady do zamieszczenia w mediach elektronicznych;
 - d) Stały kontakt z redakcją Zawód: Architekt (Z:A), w tym dbanie o ukazywanie się informacji o działaniach Krajowej Rady w tym czasopiśmie;
 - e) Kreowanie wizerunku IARP w ścisłej współpracy z Zespołem do spraw Mediów i Informacji.
2. Szczegółowe uregulowania dotyczące praw i obowiązków Redaktora Informacyjnego w tym w zakresie sposobu finansowania pełnionej przez niego funkcji, określa odrębna umowa zawarta pomiędzy Redaktorem Informacyjnym a Izbą Architektów RP.

3. Redaktor Informacyjny wykonuje swoje obowiązki samodzielnie, z osobami wskazanymi przez KR IARP lub powołanymi uchwałą KR IARP na wniosek Redaktora Informacyjnego.
4. Redaktor Informacyjny działa przy Krajowej Radzie Izby Architektów RP, której podlega.
5. Redaktor Informacyjny współpracuje z Zespołem ds. Mediów i oraz z agencją PR.
6. Nadzór na działalnością Redaktora Informacyjnego sprawuje osoba powołana uchwałą Krajowej Rady na okres jej kadencji, będąca Przewodniczącym Zespołu ds. Mediów i Informacji. Osoba sprawująca nadzór nad działalnością Redaktora Informacyjnego ocenia jego pracę, w szczególności skuteczność i terminowość wypełniania obowiązków wskazanych w Regulaminie oraz przekazuje te informacje Krajowej Radzie.
7. Redaktor Informacyjny wraz z KR IARP przygotowują listę architektów i innych specjalistów, o różnych zakresach specjalizacji i doświadczenia, którzy w sposób kompetentny mogą udzielać wypowiedzi w mediach w razie zaistnienia sytuacji wymagającej opinii o tematyce dotyczącej w szczególności: architektury, prawa budowlanego i przepisów z nim związanych (przepisów przeciwpożarowych, ochrony środowiska, konserwacji zabytków itp.), planowania przestrzennego.

§ 4

Powołanie i odwołanie

1. Redaktor Informacyjny powoływany i odwoływany jest uchwałą Krajowej Rady Izby Architektów RP.
2. W razie niemożności pełnienia przez Redaktora Informacyjnego powierzonej funkcji, Krajowa Rada podejmie uchwałę o odwołaniu dotychczasowego i powołaniu nowego Redaktora Informacyjnego, w miejsce dotychczasowego.

§ 5

Publikowanie wiadomości

1. Nowe wiadomości o pracach Krajowej Rady, ciał statutowych, komisji i zespołów są publikowane co najmniej raz na dwa tygodnie na stronie internetowej Izby Architektów RP.
2. Wszystkie materiały przeznaczone do publikowania są przygotowywane przez Redaktora Informacyjnego i przekazywane są do osoby, o której mowa w § 3 ust. 6 a następnie bezpośrednio do publikacji chyba, że osoba sprawująca nadzór nad Redaktorem Informacyjnym zgłosi sprzeciw wobec publikacji materiału.
3. Redaktor Informacyjny archiwizuje informacje przekazane do publikacji w formie elektronicznej. Materiały elektroniczne będą przechowywane bezterminowo, z tym zastrzeżeniem, iż z upływem kadencji Krajowej Rady, której prac dotyczą, muszą zostać zarchiwizowane w Biurze Krajowej Rady jako pliki do odczytu, bez możliwości dokonywania w nich zmian.
4. Informacje dotyczące przebiegu zjazdów muszą być publikowane w terminie tygodnia od dnia zakończenia zjazdu. W terminie późniejszym można do w/w informacji załączyć sprawozdanie ze zjazdu.

§ 6

Biuro prasowe

1. Redaktor Informacyjny, za zgodą Krajowej Rady IARP może zorganizować Biuro prasowe.
2. Osoby wchodzące w skład biura prasowego powoływane są uchwałą KR IARP na wniosek Redaktora Informacyjnego.
3. Redaktor Informacyjny zarządza pracą Biura prasowego.
4. Do podstawowych zadań Biura prasowego należy:
 - a. Informowanie mediów o stanowisku KR IARP.
 - b. Informowanie KR IARP i Zespołu ds. Mediów i Informacji o konieczności wyrażenia w mediach poglądów oraz stanowisk przez IARP.